

Avis sur une notification en vue d'un contrôle préalable adressée par le délégué à la protection des données de l'Office de l'harmonisation dans le marché intérieur concernant les rapports de stage

Bruxelles, le 25 novembre 2008 (Dossier 2008-432)

1. Procédure

Le 10 juillet 2008, le contrôleur européen de la protection des données (CEPD) a reçu du délégué à la protection des données (DPD) de l'**Office de l'harmonisation dans le marché intérieur (OHMI)** une notification en vue d'un contrôle préalable concernant l'évaluation des fonctionnaires et des agents temporaires durant leur période de stage (la «**notification**»).

Cette notification était accompagnée de différents formulaires-types, dont le « rapport de stage de l'OHMI » et « l'Évaluation des compétences de direction de l'OHMI ».

Le 2 octobre 2008, le CEPD a demandé des informations complémentaires à l'OHMI et a reçu une réponse le 5 novembre 2008. Le même jour, le CEPD a transmis le projet d'avis au délégué à la protection des données afin qu'il formule des commentaires. Ces observations ont été reçues le 20 novembre 2008.

2. Faits

Le présent dossier porte sur l'évaluation des fonctionnaires, des agents temporaires et des agents contractuels durant la période initiale de leurs fonctions au sein de l'OHMI, conformément à l'article 34 du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes (le **Statut**) et aux articles 14 et 84 du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes (**RAA**). Il concerne également l'évaluation des compétences des fonctionnaires récemment nommés à des postes de direction, conformément aux articles 43 et 44 du Statut (ces personnes sont conjointement dénommées les **stagiaires**). Les traitements dont il est question sont effectués par le service des carrières et du développement, qui fait partie du département «Ressources humaines» (**HR**) de l'OHMI.

Le traitement a pour *finalité* d'évaluer les prestations des fonctionnaires nouvellement recrutés et des agents temporaires/contractuels ainsi que les compétences managériales des fonctionnaires nommés à des fonctions de direction.

Plusieurs rapports sont établis à cet effet: le rapport de stage, qui a pour finalité de confirmer dans son poste ou de licencier le fonctionnaire ou l'agent nouvellement nommé ; l'évaluation initiale des compétences de direction, qui a pour finalité de confirmer les aptitudes du stagiaire à un poste de direction en vue d'une promotion à l'échelon supérieur dans le grade (ces deux rapports étant conjointement dénommés **les Rapports** ou **individuellement, le Rapport**).

Le **traitement des données** est à la fois automatisé et manuel et peut être décrit de la manière suivante:

(i) à la fin du stage, un évaluateur désigné rédige un rapport qui se présente sous la forme d'un formulaire standard disponible à partir d'un portail de base de données en ligne SAP/Insite. Les données d'identification et autres informations relatives aux stagiaires nécessaires pour remplir le formulaire de rapport sont disponibles dans cette même base de données.

(ii) L'évaluateur imprime le Rapport, le signe et le transmet au stagiaire à qui il est demandé de le lire, de le signer et de formuler des observations (si nécessaire) avant de le rendre à l'évaluateur.

(iii) L'évaluateur envoie le Rapport signé au département «Ressources humaines» pour enregistrement dans le dossier personnel et transmission au stagiaire concerné.

(iv) L'évaluateur saisit dans la base de données du portail SAP/Insite la date d'établissement du rapport et la date d'envoi au département «Ressources humaines» ainsi que le résultat du stage (embauche confirmée, non confirmée, stage prolongé). Si le stage est prolongé, l'évaluateur contacte le service du personnel du département «Ressources humaines» afin qu'une décision relative au prolongement du stage soit rendue et signée par l'autorité investie du pouvoir de nomination de l'Office, le cas échéant.

Les **catégories de données traitées** comprennent (i) les coordonnées du stagiaire: nom et prénom(s), numéro personnel, poste actuel, département/unité d'affectation, catégorie et grade; (ii) les dates de début et de fin du stage; (iii) les renseignements relatifs à l'évaluateur: nom, prénom(s), département/unité; (iv) les commentaires de l'évaluateur sur le stagiaire, la signature de l'évaluateur et la date; (v) les commentaires et la signature du stagiaire, la date.

En ce qui concerne les **périodes de conservation**, les rapports sont conservés dans le dossier personnel sur support papier du salarié concerné, conformément aux articles 11, paragraphe 1, et 81 du RAAS¹. Ces documents sont en effet conservés pour une période indéterminée jusqu'au transfert du salarié vers une autre institution, la cessation de son service ou son départ à la retraite. En ce qui concerne le Rapport au format Word rédigé par l'évaluateur (et provisoirement conservé sur son ordinateur), la période de conservation prend fin au moment où le Rapport est réputé définitif, c'est-à-dire lorsqu'il a été signé par toutes les parties concernées et qu'il n'a donné lieu à aucun litige. L'évaluateur supprime alors le document de son ordinateur.

Les informations relatives au rapport qui sont stockées dans le dossier personnel SAP se limitent au résultat du stage (confirmation dans le poste ou non, prolongation de la période de stage), et sont conservées pour la même durée que le dossier personnel.

La conservation à des fins d'archivage, statistiques ou scientifiques n'est pas envisagée.

Selon les informations contenues dans la notification, les personnes sont **informées** par l'intermédiaire du rapport.

Au sujet des **droits des personnes concernées**, la notification précise que sur demande écrite, la personne concernée peut obtenir du responsable du traitement la copie des données à caractère personnel utilisées au cours de la procédure et a le droit d'obtenir du responsable du traitement, sans délai, la rectification de toute donnée à caractère personnel inexacte ou incomplète utilisée au cours de la procédure.

¹ L'article 26 du Statut s'applique par analogie.

Les données traitées dans le cadre de l'évaluation des fonctionnaires, des agents temporaires et contractuels durant leur stage peuvent être divulguées aux destinataires suivants: (i) les supérieurs hiérarchiques du stagiaire, y compris le directeur du département qui doit statuer sur le résultat du stage; (ii) le personnel du département «Ressources humaines» chargé des rapports de stage (pour l'insertion dans les dossiers personnels, l'établissement de décisions à soumettre à l'autorité investie du pouvoir de nomination en relation avec les rapports de stage et les questions relatives aux traitements et aux droits individuels.

[...].

3. Aspects juridiques

3.1. Contrôles préalables

Applicabilité du règlement (CE) n° 45/2001: L'évaluation des prestations professionnelles initiales des fonctionnaires, agents temporaires et agents contractuels constitue un traitement de données à caractère personnel («*toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable*» - article 2, point a) du règlement). Le traitement des données est effectué par un organe communautaire, en l'occurrence l'OHMI, dans l'exercice d'activités relevant du champ d'application du droit communautaire (article 3, paragraphe 1, du règlement). Le traitement des données figurant dans les rapports de stage est à la fois électronique et manuel; lorsque le traitement est manuel, les données figurent dans un fichier (article 3, paragraphe 2, du règlement). Dès lors, le règlement (CE) n° 45/2001 (le «règlement») est applicable.

Justification du contrôle préalable: aux termes de l'article 27, paragraphe 1, du règlement, «*les traitements susceptibles de présenter des risques particuliers au regard des droits et libertés des personnes concernées du fait de leur nature, de leur portée ou de leurs finalités sont soumis au contrôle préalable du contrôleur européen de la protection des données*». L'article 27, paragraphe 2, du règlement, énumère les traitements susceptibles de présenter de tels risques. Cette énumération comprend l'article 27, paragraphe 2, point b): «*les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement*». L'évaluation des prestations initiales des agents temporaires et des agents contractuels constitue à l'évidence une telle opération de traitement et est dès lors soumise au contrôle préalable du CEPD.

Contrôle préalable effectué a posteriori: le contrôle préalable ayant pour objet d'étudier les situations susceptibles de présenter certains risques, l'avis du CEPD devrait être rendu avant le début du traitement. Or, en l'espèce, le traitement a déjà été effectué. En tout état de cause, il ne s'agit pas d'un problème grave dans la mesure où les recommandations du CEPD peuvent encore être adoptées.

Délais: la notification du DPD a été reçue le 10 juillet 2008. Conformément à l'article 27, paragraphe 4, du règlement, le CEPD doit rendre son avis dans les deux mois qui suivent la réception de la notification. La procédure a été suspendue pour une période totale de 49 jours (plus le mois d'août) afin d'obtenir des informations complémentaires et de recueillir les observations du responsable du traitement. Par conséquent, cet avis devra être rendu le 1^{er} décembre 2008 au plus tard.

3.2. Licéité du traitement

L'article 5 du règlement n° 41/2001 énonce les critères à respecter pour garantir la licéité du traitement de données à caractère personnel. D'après l'un des critères prévus à l'article 5, point a), «*le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt*

public sur la base des traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités ou relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investi l'institution ou l'organe communautaire». Le traitement de données à caractère personnel effectué pour l'exécution de missions d'intérêt public par les institutions et les organes communautaires comprend «le traitement de données à caractère personnel nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de ces institutions et organes» (considérant 27).

L'évaluation des prestations initiales des fonctionnaires, agents temporaires et agents contractuels fait partie de l'exercice légitime de l'autorité officielle conférée à l'OHMI. La base juridique prévue aux articles 34, 43 et 44 du Statut, et aux articles 14 et 84 du RAA, confirme la licéité du traitement.

3.3. Qualité des données

Adéquation, pertinence et proportionnalité: en vertu de l'article 4, paragraphe 1, point c) du règlement, les données à caractère personnel doivent être «*adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement*». Les informations présentées au CEPD sur les données traitées durant l'exercice initial d'évaluation (tel que décrit au point 2) semblent satisfaire à ces exigences. Les données traitées sont de nature administrative et sont nécessaires pour évaluer les prestations initiales des fonctionnaires, des agents temporaires et des agents contractuels.

Exactitude: L'article 4, paragraphe 1, point d) du règlement stipule que les données personnelles doivent être «*exactes et, si nécessaire, mises à jour*» et que «*toutes les mesures raisonnables sont prises pour que les données inexactes ou incomplètes, au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement, soient effacées ou rectifiées*». Comme indiqué précédemment, une partie importante des données traitées dans le cadre de l'exercice d'évaluation initial sont fournies par des personnes autres que les personnes concernées, en particulier par l'évaluateur. À cet égard, il importe que les personnes concernées puissent faire usage de leur droit d'accès et de rectification afin de veiller à l'exactitude de leurs données à caractère personnel faisant l'objet d'un traitement (cf. point 3.6 en détail).

Loyauté et licéité: L'article 4, paragraphe 1, point a), du règlement, dispose également que les données doivent être «*traitées loyalement et licitement*». La question de la licéité a déjà été traitée (point 3.2) et celle de la loyauté sera abordée dans le point consacré à l'information des personnes concernées (point 3.7).

3.4. Conservation des données

L'article 4, paragraphe 1, point e), du règlement précise que «*les données à caractère personnel doivent être conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement*».

En ce qui concerne les informations (Rapport) conservées dans les fichiers personnels, comme indiqué ci-dessus, aucun délai précis de conservation des dossiers personnels n'a été établi jusqu'à présent. L'OHMI devrait réfléchir à l'établissement d'une période de conservation qui durerait un certain temps après la fin du service. Le CEPD recommande de définir un délai de conservation raisonnable pour les documents figurant dans les dossiers personnels. Dans des situations similaires traitées auparavant, le CEPD a jugé raisonnable

une période de conservation des données de dix années à compter de la fin du service ou du versement de la dernière allocation de retraite, selon le cas².

Le CEPD estime que la pratique établie par les évaluateurs, qui consiste à supprimer le Rapport de leur ordinateur lorsqu'il est devenu définitif, est appropriée.

3.5. Transfert de données

Conformément à l'article 7 du règlement, les données à caractère personnel peuvent faire l'objet de transferts entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein «*si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire*» (paragraphe 1). Le destinataire peut traiter les données «*uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission*» (paragraphe 3).

Comme indiqué ci-dessus, les données sont transférées aux supérieurs hiérarchiques du fonctionnaire ou de l'agent temporaire/contractuel concerné ainsi qu'à certains membres du département «Ressources humaines».

Le CEPD estime que tous ces transferts sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire. En fait, les données transmises sont nécessaires à la gestion des ressources humaines ainsi qu'à l'exécution des tâches de surveillance. Par conséquent, l'article 7, paragraphe 1, du règlement est respecté.

Afin de s'assurer de la pleine conformité avec l'article 7, paragraphe 3, du règlement, le CEPD recommande de rappeler à tous les destinataires internes de l'OHMI leur obligation de ne pas utiliser les données reçues à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été transmises. Cela n'est pas nécessaire pour chaque évaluation individuelle. Il peut suffire par exemple d'une lettre d'information adressée aux supérieurs hiérarchiques et aux membres du département «Ressources humaines» concernés leur indiquant leurs obligations vis-à-vis des données reçues à des fins d'évaluation.

3.6. Droit d'accès et de rectification

Dans le présent dossier, les dispositions applicables sont les suivantes:

(i) l'article 13 du règlement n° 45/2001, qui prévoit un droit d'accès aux données à caractère personnel traitées; (ii) l'article 14 du règlement n° 45/2001, qui prévoit un droit de rectification sans délai des données inexacts ou incomplètes; (iii) les articles 34 et 43 du Statut, qui indiquent que le Rapport doit être communiqué à l'intéressé et que celui-ci peut formuler par écrit ses observations; (iv) les articles 14 et 84 du RAA, qui indiquent que le Rapport doit être communiqué à l'intéressé et que celui-ci peut formuler par écrit ses observations; (v) les articles 11, paragraphe 1, et 81 du RAA lus en conjonction avec l'article 26 du Statut, qui prévoient un droit d'accès à tous les documents figurant dans le dossier personnel des agents statutaires, et ce, y compris après la fin de leur service.

Comme indiqué ci-dessus, les fonctionnaires, les agents temporaires et/ou contractuels reçoivent une copie du Rapport («*L'évaluateur imprime le projet de rapport de stage, le signe et le transmet au stagiaire qui doit le lire, le signer et formuler des observations (si nécessaire) avant de le rendre à l'évaluateur*»), ce qui leur donne un accès interactif aux informations contenues dans celui-ci. Il est également possible d'accéder au rapport

² cf. les avis suivants sur l'évaluation du personnel statutaire: CEPD **2007-406** du 3 août 2007 (Médiateur européen), CEPD **2006-297** du 19 octobre 2006 (ECOSOC), CEPD **2005-218** du 15 décembre 2005 (Commission), CEPD **2004-293** du 28 juillet 2005 (OHMI), CEPD **2004-281** du 4 juillet 2005 (CJCE).

ultérieurement, en en faisant la demande au responsable du traitement des données. Le CEPD considère que la pratique actuelle est conforme à l'article 13 du règlement n° 45/2001.

En ce qui concerne le droit de rectification, il est demandé aux stagiaires de formuler leurs observations directement dans le Rapport de sorte qu'elles soient clairement visibles, notamment pour le supérieur hiérarchique du stagiaire et/ou pour le directeur du département chargé de statuer sur le résultat du stage. Les stagiaires peuvent également adresser une demande d'accès et de rectification au responsable adjoint du traitement des données afin de demander la modification non seulement des données d'évaluation, mais également de toute autre information figurant dans le Rapport.

Le CEPD considère que la pratique actuelle est conforme aux articles 13 et 14 du règlement. Il salue en particulier le fait que les intéressés sont autorisés à ajouter des observations concernant les données d'évaluation (par nature subjectives) fournies par leur supérieur hiérarchique.

3.7. Information de la personne concernée

L'article 12 du règlement n° 45/2001 prévoit l'obligation de fournir certaines informations lorsque les données traitées n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée (sauf si celle-ci est déjà en possession de ces informations).

Selon la notification, les stagiaires, en l'espèce, sont *informés* par l'intermédiaire du rapport. Néanmoins, le rapport de stage ne contient pas d'information sur, entre autres, l'identité du responsable du traitement, la finalité du traitement, l'existence de droits d'accès, de rectification et de recours auprès du CEPD. Afin d'assurer la transparence et la loyauté de la procédure en question et d'appliquer l'article 12 du règlement n° 45/2001, le CEPD propose de faire figurer dans le Rapport les informations suivantes:

- (i) l'identité du responsable du traitement des données;
- (ii) les finalités du traitement;
- (iii) l'existence d'un droit d'accès et d'un droit de recours auprès du CEPD. Mention doit être faite de la procédure à suivre pour exercer ces droits (en précisant au moins une adresse de courrier électronique opérationnelle);
- (iv) les destinataires dans le cas d'un éventuel transfert de données;
- (v) la base juridique du traitement des données;
- (vi) les délais de conservation des données (établis conformément aux observations figurant au point 3.4).

3.8. Mesures de sécurité

Conformément à l'article 22 du règlement n° 45/2001, « *le responsable du traitement met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles adéquates pour assurer un niveau de sécurité approprié au regard des risques présentés par le traitement et de la nature des données à caractère personnel à protéger* ». Ces mesures sont prises « *notamment afin d'empêcher toute diffusion ou tout accès non autorisés, toute destruction accidentelle ou illicite, toute perte accidentelle ou toute altération, ainsi que toute autre forme de traitement illicite.* »

[...]

Aucun élément ne conduit le CEPD à conclure que ces mesures et les mesures supplémentaires mises en œuvre ne sont pas appropriées au regard de l'article 22 du règlement.

4. Conclusion

Aucun élément ne conduit à conclure à une violation des dispositions du règlement (CE) n° 45/2001, pour autant que les considérations susmentionnées soient pleinement prises en compte. En particulier, il conviendrait que l'OHMI:

- fixe un délai approprié pour la conservation des dossiers individuels (article 4, paragraphe 1, point e) du règlement);
- rappelle à tous les destinataires leur obligation de ne pas utiliser les données reçues à d'autres fins que celles qui ont motivé leur transmission (article 7, paragraphe 3, du règlement);
- inclue dans le « rapport de stage » des informations relatives à la protection des données conformément à l'article 12 du règlement, comme suggéré dans le présent avis.

Fait à Bruxelles, le 25 novembre 2008

(signé

Joaquín BAYO DELGADO
Le Contrôleur Européen Adjoint de la Protection des Données